

## HOTĂRÂREA

Nr.5

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții pentru „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii – cod serviciu social 8899 CZ-F-I”, obiectiv finanțat prin P.N.R.R. - Componenta 13 - REFORME SOCIALE**

### Având în vedere:

- Prevederile H.C.L. Nr. 16/06.04.2023 privind aprobarea „Înființării Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” - cod serviciu social 8899CZ-F-I;
- Contractul de finanțare Nr. 11033/13.12.2023 încheiat cu Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de șanse, în calitate de coordonator de reforme și investiții pentru Planul National de Redresare și Reziliență; având ca obiect finanțarea în vederea implementării proiectului “*Înființare centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii – cod serviciu social 8899 CZ-F-I*”, Valoarea contract – 3.169.458,97 lei;
- Contractul de execuție Lucrări înregistrat cu Nr. 4586/29.05.2024 încheiat cu S.C. CROIALY CONSTRUCT S.R.L.;
- Adresa nr. 171/PFM din 21.01.2026 primită de la MMFTSS și înregistrată la Primăria comunei Stăniilești cu nr. 546/ 23.01.2026;
- Autorizația de construire nr. 7 din 09.04.2024 privind executarea lucrărilor de construire pentru proiectul proiectul „**Înființare Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**”- cod serviciu social 8899CZ-F-I;
- Prevederile H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor ininime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor ;
- Prevederile Legii nr.292/2011, privind asistența socială cu modificările și completările ulterioare ;
- Prevederile Legii nr. 272/2004 pentru protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile H.G, nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor -cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Referatul de aprobare al primarului comunei Stăniilești înregistrat cu **Nr. 1021/06.02.2026**;
- Raportul înregistrat la Primăria comunei Stăniilești cu **1022/06.02.2026** întocmit de către Compartimentul Asistență Socială și Resurse Umane;
- Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Stăniilești: Comisia juridică și de disciplină, dezvoltare urbanistică și amenajarea teritoriului, administrarea domeniului public și privat de interes local, Comisia pentru protecție socială, învățământ sănătate și familie, cultură, culte și sport.

**În temeiul:**

- Prevederilor art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. b), alin. (4), lit. d), art. 139, alin. (3), lit. a), art. 196, alin. (1), lit. a) din **O.U.G. Nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**Consiliul Local al comunei Stăniilești, județul Vaslui,  
HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Organigrama „Centrului de Zi pentru consiliere și sprijin pentru Copii și părinți” - cod serviciu social- 8899CZ-F-I conform Anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

**Art.2.** Se aprobă Statul de funcții al „Centrului de Zi pentru consiliere și sprijin pentru Copii și părinți” - cod serviciu social- 8899CZ-F-I, conform Anexel nr. 2 la prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a „Centrului de Zi pentru consiliere și sprijin pentru Copii și părinți” - cod serviciu social- 8899CZ-F-I ,conform Anexei nr. 3 la prezenta hotarare

**Art. 4. - (1)** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri răspund primarul comunei Stăniilești, județul Vaslui și Compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui.

**(2)** Prezenta hotărâre se va comunica persoanelor, instituțiilor și autorităților publice interesate în termen legal și adusă la cunoștință publică, prin afișare, prin grija secretarului general al comunei Stăniilești, județul Vaslui, după cum urmează:

- Primarului comunei Stăniilești, județul Vaslui;
- Instituției Prefectului – Județul Vaslui, în vederea exercitării controlului cu privire la legalitate;
- Compartimentelor Financiar-Contabil și Achiziții Publice și Asistență Socială și Resurse Umane;
- Ministerului Muncii, Familiei, tineretului și Solidarității sociale.

**Art. 5.** - Persoana care se consideră vătămată într-un drept al său ori într-un interes legitim prin prevederile prezentei hotărâri poate solicita, în termen de 30 de zile de la data comunicării actului, revocarea, în tot sau în parte, a acestuia de către organul emitent sau se poate adresa instanței de contencios administrative competentă, conform prevederilor Legii 554/2004 a Contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Stănilești – 12 februarie 2026**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
Armănuță Dragoș-Liviu**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stănilești  
Bejan Viorica-Mădălina**

<b>Total consilieri locali în funcție</b>	<b>15</b>
<b>Prezenți</b>	<b>12</b>
<b>Pentru</b>	<b>12</b>
<b>Împotrivă</b>	-
<b>Abțineri</b>	-
<b>Hotărâre se aprobă cu majoritate absolută</b>	

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI NR. 5/2026			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii <sup>1)</sup>	12/02/2026	
2	Comunicarea către primarul comunei <sup>2)</sup>	.../.../2026	
3	Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>	.../.../2026	
4	Aducerea la cunoștință publică <sup>4+5)</sup>	.../.../2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4+5)</sup>	.../.../2026	
6	Hotărârea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , după caz	.../.../2026	

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
PRIMĂRIA COMUNEI STĂNILEȘTI  
737485 – Stăniilești, Județul Vaslui  
Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019  
e-mail: [contact@primariastanilesti.ro](mailto:contact@primariastanilesti.ro)  
web: [www.primariastanilesti.ro](http://www.primariastanilesti.ro)

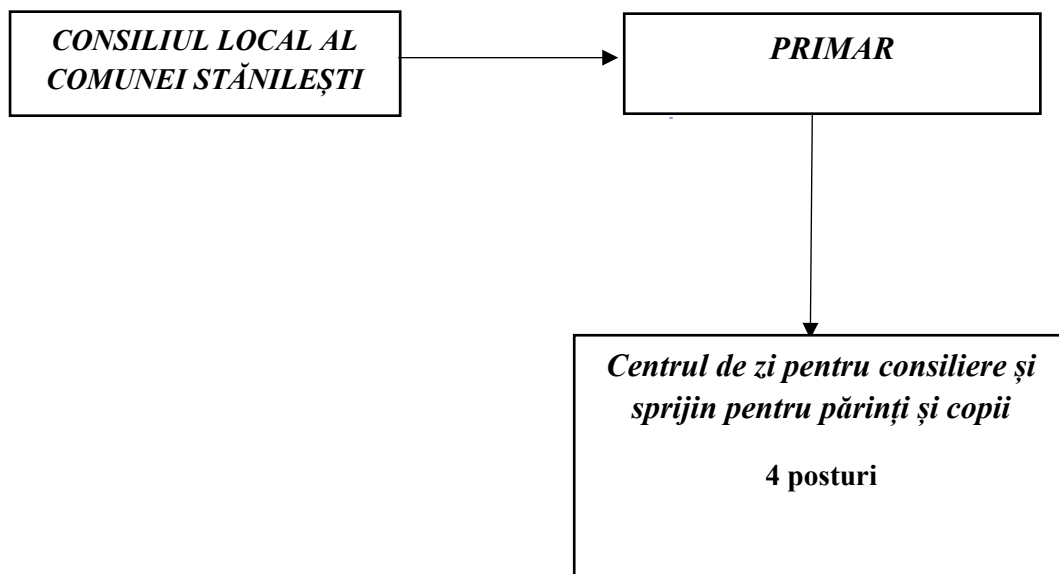
---

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr.5 /12.02.2026

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții pentru „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii – cod serviciu social 8899 CZ-F-I”, obiectiv finanțat prin P.N.R.R. - Componenta 13 - REFORME SOCIALE

### ORGANIGRAMĂ

„Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”



Stăniilești – 12 februarie 2026

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
Armănuță Dragoș-Liviu

Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stăniilești  
Bejan Viorica-Mădălina

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VASLUI**  
**PRIMĂRIA COMUNEI STĂNILEȘTI**  
737485 – Stăniilești, Județul Vaslui  
Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019  
e-mail: [contact@primariastanilesti.ro](mailto:contact@primariastanilesti.ro)  
web: [www.primariastanilesti.ro](http://www.primariastanilesti.ro)

Anexa nr. 2 la HCL nr. 5/12.02.2026

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții pentru „Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii – cod serviciu social 8899 CZ-F-I”, obiectiv finanțat prin P.N.R.R. - Componenta 13 - REFORME SOCIALE**

**STAT DE FUNCȚII**

**„Centru de Zi pentru Consiliere și sprijin pentru părinți și copii”**

Nr. crt.	Funcția	Nivel studii	Grad/treptă profesională	Nr. posturi	Obs.
1	Asistent social*	Superioare	specialist	1	Personal contractual
2	Tehnician asistență socială	Medii	debutant	1	Personal contractual
3	Psiholog	Superioare	Principal	1	Personal contractual/Contract prestări servicii
4	Personal administrativ – Îngrijitor clădiri	Medii	-	1	Personal contractual

\*Asistentul social va exercita atribuții de coordonator personal de specialitate.

Stăniilești – 12 februarie 2026

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**CONSILIER LOCAL,**  
**Armănuță Dragoș-Liviu**

**Contrasemnează,**  
**Secretar general al comunei Stăniilești**  
**Bejan Viorica-Mădălina**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL VASLUI  
PRIMĂRIA COMUNEI STĂNILEȘTI  
737485 – Stănilești, Județul Vaslui  
Tel. 0235 – 483.016 / 0235- 483.019  
e-mail: [contact@primariastanilesti.ro](mailto:contact@primariastanilesti.ro)  
web: [www.primariastanilesti.ro](http://www.primariastanilesti.ro)

---

Anexa nr. 3 la H.C.L. Stănilești nr.3/12.02.2026

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Organigramei și a Statului de Funcții pentru „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii – cod serviciu social 8899 CZ-F-I”, obiectiv finanțat prin P.N.R.R. - Componenta 13 - REFORME SOCIALE

# REGULAMENT

## DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

AL SERVICIULUI SOCIAL “CENTRUL DE ZI  
PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI  
ȘI COPIII DIN COMUNA STĂNILEȘTI, JUDEȚUL  
VASLUI” CU SEDIUL ÎN LOCALITATEA GURA VĂII,  
COMUNA STĂNILEȘTI, JUDEȚUL VASLUI,  
COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I

= STĂNILEȘTI =

2026

## ARTICOLUL 1

### Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social *“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din localitatea Gura Văii, comuna Stănilești, județul Vaslui”*, aprobat prin aceeași hotărâre a Consiliului Local prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanți legali/convenționali, vizitatori, voluntari, etc.

## ARTICOLUL 2

### Identificarea serviciului social

Serviciul social *„Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești județul Vaslui”*, cod serviciu social 8899CZ-F-I, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria comunei Stănilești, prin implementarea proiectului CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ I1

*“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești , județul Vaslui”* cu sediul în localitatea Gura Văii comuna Stănilești, județul Vaslui, aflat în structura Compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănilești, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF Nr. 002041 eliberat la data de 05.06.2015, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, acordă servicii sociale de zi, fără cazare, servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

## ARTICOLUL 3

### Scopul serviciului social

Scopul Serviciului social *“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui”* aflat în subordinea Compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănilești este de a sprijini un număr de 48 de copii vulnerabili și familiile acestora din comuna Stănilești, județul Vaslui. Sprijinul se realizează prin implementarea unor măsuri sociale, psihologice și materiale integrate, care urmăresc în principal reducerea riscului de separare de familie, îmbunătățirea condițiilor de viață și asigurarea unui mediu sigur, adecvat și confortabil pentru dezvoltarea copiilor.

Centrul oferă servicii integrate: psihologice, educaționale și sociale, asistență medicală, orientare vocațională, consiliere juridică, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, activități de recreere și socializare, consiliere, pentru copii, cât și a unor

activități de sprijin, precum și sprijin și consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali.

De serviciile centrului beneficiază copiii care frecventează o formă de învățământ. Aceștia au acces la programe educaționale, activități de recreere și socializare, asistență psihosocială și asistență medicală.

Copiii provin din familii aflate în dificultate, cum ar fi:

- familii monoparentale sau aflate în curs de divorț;
- familii cu un număr mare de copii;
- familii în care unul sau ambii părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- familii care se confruntă cu dificultăți socio-economice;
- familii în care există afecțiuni legate de dependență (alcoolism, dependență de droguri);
- familii în care există violență domestică sau conflicte familiale repetate.

#### Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social *“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui”*, cod serviciu social 8899CZ-F-I, cu sediul în localitatea Gura Văii, comuna Stănilești, județul Vaslui, destinat unui număr de 48 de copii proveniți din familii aflate în situații de risc, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de *Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor*, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este reprezentat de standardele minime obligatorii pentru centrele de zi prevăzute în Ordinul 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui”, cod serviciu social 8899CZ-F-I este înființat prin Hotărârea Consiliului local nr. 12 din 09.03.2023 și funcționează în subordinea Compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănilești ca urmare a implementării proiectului CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ II

(3) Finanțarea este asigurată conform Contractului de finanțare nr. 73, valoarea totală a proiectului fiind de 3.169.458,97 lei din care 1.227.530,10 lei reprezintă cofinanțare proprie din bugetul local al comunei Stănilești.

Pentru desfășurarea activităților din cadrul centrului de zi unitatea administrativă – teritorială Stănilești pune la dispoziție o clădire din satul Gura Văii, Comuna Stănilești, județul Vaslui cu o suprafață utilă de 385.76 mp.

(4) Centrul de Zi este dotat cu echipamente și facilități adecvate, astfel încât să asigure desfășurarea optimă a activităților de sprijin pentru copiii și familiile vulnerabile. Centrul va oferi o gamă variată de activități, inclusiv sesiuni de consiliere individuală și de grup, ateliere de dezvoltare personală, activități recreative și educaționale, precum și servicii

de suport psihologic și social. De asemenea, centrul va organiza întâlniri cu părinții și comunitatea, precum și evenimente pentru diseminarea rezultatelor și bunelor practici.

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social “*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui*”, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul “*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui*”, sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.);
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipa pluridisciplinară;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului cu Compartimentul de asistență socială , Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui, etc..

## **ARTICOLUL 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în “*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui*”, cod serviciu social

8899CZ-F-I, sunt:

Beneficiari directi sunt un număr de 48 de copii cu vârste cuprinse între 3-18 ani, înscriși într-o formă de învățământ, care locuiesc pe raza comunei Stănileşti, aflați în risc de separare de familie, în conformitate cu obiectivele proiectului CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ I1.

Beneficiarii indirecti sunt părinții sau reprezentanții legali ai copiilor admiși în cadrul centrului de zi, care beneficiază de servicii de consiliere, sprijin și educație parentală, în vederea responsabilizării și dezvoltării competențelor necesare pentru creșterea și educarea copiilor.

(2)**Condițiile de acces/admitere** în cadrul “Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui”

Pentru admiterea unui copil în cadrul serviciului social, este obligatorie depunerea următoarelor documente:

a) **Acte necesare** :

- cerere de înscriere (admitere) în cadrul Centrului de zi, semnată de unul dintre părinții copilului sau reprezentantul legal;
- **acte de identitate:** certificat de naștere al copilului / carte identitate părinți / reprezentanți legali;
- certificat de căsătorie;
- sentință de divorț (unde este cazul);
- certificat de deces (unde este cazul);
- împuternicire reprezentant legal (unde este cazul);
- adeverință de elev;
- adeverință medicală de la medicul de familie pentru copil, pentru integrare în colectivitate;
- certificatul de încadrare într-un grad de handicap și Hotărârea Comisiei Protecției Copilului (unde este cazul);
- Planul individualizat de abilitare/reabilitare (pentru copii cu dizabilități) (unde este cazul);
- scrisoarea de intenție;
- declarație pe proprie răspundere privind apartenența la grupul țintă: copil sub 14 ani/peste 14 ani;
- formularul de înregistrare individuală a participanților la operațiunile finanțate prin PoIDS 2021-2027: copil sub 14 ani/peste 14 ani;
- declarație privind evitarea dublei finanțări: copil sub 14 ani/peste 14 ani;
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor personale: copii sub 14 ani/14 ani;
- declarație privind evitarea conflictului de interese: copii sub 14 ani/peste 14 ani;
- fișa de evaluare inițială a copilului;
- ancheta socială privind situația materială și locativă a familiei potențialului beneficiar de servicii oferite în cadrul “Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui”.
- Planul individualizat de servicii, însoțit de Dispoziția primarului privind aprobarea

planului de servicii;

- Decizia de admitere emisă de către primar sau de coordonatorul centrului de zi;
- Contractul de furnizare a serviciilor sociale.

**b) Condiții de admitere a copiilor la serviciile „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti”**

Pentru a fi admiși în grupul țintă al proiectului, copiii și familiile acestora trebuie să îndeplinească anumite criterii specifice.

Principala categorie vizată o reprezintă copiii cu vârste cuprinse între 3-18 ani, și urmează o formă de învățământ, care trăiesc în condiții de sărăcie și se află în risc de separare de familie, provenind din familii care se confruntă cu: dificultăți economice precare, probleme de sănătate, medii abuzive sau violente, comportamente la risc precum delincvența, consumul de alcool sau droguri, tentative de suicid sau abandon școlar.

Sunt considerați eligibili copiii care se regăsesc într-una sau mai multe dintre următoarele situații:

- a) copii proveniți din familii defavorizate, expuși riscului de excluziune socială și separare de familie;
- b) copii proveniți din familii monoparentale;
- c) copii cu unul sau ambii părinți plecați la muncă în străinătate;
- d) copii cu un grad ridicat de abandon școlar;
- e) copii expuși neglijării, abuzului, violenței domestice, delicvență juvenilă sau orice altă situație de risc psihosocială (consum de alcool, tentative de suicid, consum de substanțe);
- f) copii care au beneficiat anterior de o măsura de protecție specială și au fost reintegrați în familie.

De asemenea, o condiție esențială este ca acești copii să aibă domiciliul sau reședința în Regiunea Nord-Est, comuna Stănileşti, județul Vaslui.

**Identificarea beneficiarilor** „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui”, se realizează prin una din următoarele situații:

Identificarea și recrutarea beneficiarilor direcți ai serviciilor sociale furnizate prin centrul de zi s-a realizat în conformitate cu activitățile prevăzute în proiectul CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ I1

**Cine ia decizia de admitere/respingere în cadrul „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui,,**

Coordonatorul centrului de zi analizează fiecare dosar în parte și întocmește un referat de admitere sau respingere, pe baza căruia solicită emiterea dispoziției de admitere/respingere de către primarul comunei Stănileşti, în calitate de reprezentant legal al instituției subordonate.

**Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii:**

După emiterea dispoziției de admitere, Comuna Stănileşti, în calitate de furnizor de servicii sociale, încheie contractul de furnizare a serviciilor sociale, cu părintele/reprezentantul legal al fiecărui copil admis în cadrul centrului de zi, pentru întreaga perioadă de implementare a proiectului „ÎNFIINȚARE CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ I1

Formatul și conținutul contractului pentru acordarea de servicii sociale este stabilit de către Comuna Stănilești conform metodologia de selectare a grupului țintă și în conformitate cu prevederilor Ordinului MMSSF nr.73/2005 privind aprobarea Contractului pentru acordarea de servicii sociale.

Contractul va fi semnat de către părinte sau reprezentantul legal al copilului, coordonatorul centrului de zi și primarul comunei Stănilești, în calitate de reprezentant legal al furnizorului de servicii sociale.

Contractul de furnizare de servicii se redactează în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Serviciile sociale acordate beneficiarilor în cadrul „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești județul Vaslui” sunt gratuite, fără a se percepe contribuție financiară din partea beneficiarilor.

1) **Condiții de încetare a serviciilor** sociale din cadrul „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui”

**Procedura de încetare a furnizării serviciilor în cadrul centrului de zi face parte integrantă din prezentul regulament și se aplică în următoarele situații:**

- a) de drept, la expirarea perioadei prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- b) prin acordul părților, în baza unei cereri formulate de către părintele sau reprezentantul legal al copilului și aprobată de conducerea centrului;
- c) în cazul în care una dintre părți nu își îndeplinește obligațiile contractuale;
- d) la solicitarea scrisă a părintelui sau reprezentantului legal al copilului, fără a fi necesară justificarea motivului;
- e) în cazul modificării situației familiale sau a domiciliului, care face imposibilă continuarea furnizării serviciilor (ex. mutarea din comunitate)
- f) în situația în care copilul absentează nemotivat de la activitățile centrului pentru o perioadă mai mare de 30 de zile calendaristice consecutive, fără informarea prealabilă, în scris, a coordonatorului centrului;
- g) în cazuri de forță majoră, care împiedică furnizarea serviciilor în condiții normale, dacă este invocată.

Solicitarea de încetarea a furnizării serviciilor poate fi depusă de către părintele sau reprezentantul legal al copilului, fie la sediul Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Stănilești, fie direct la sediul „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui”.

Coordonatorul centrului de zi, analizează cererea, și dacă sunt îndeplinite condițiile de încetare, întocmește un referat justificativ, pe baza căruia solicită emiterea Dispoziției de încetare a serviciilor sociale de către Primarul comunei Stănilești, în calitate de reprezentant al furnizorului de servicii sociale.

Decizia de încetare a contractului se comunică în scris părintelui sau reprezentantului legal și este anexată la dosarul individual al copilului, împreună cu cererea de încetare.

2) **Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul ”Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești județul Vaslui” au următoarele drepturi:**

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

**3) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui” au următoarele obligații:**

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să fie prezenți la activitățile organizate în cadrul centrului de zi;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

## ARTICOLUL 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social “*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilești, județul Vaslui*” cod serviciu social 8899CZ-F-I, sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite, criteriile de eligibilitate și beneficiile aferente participării în cadrul centrului;
  3. furnizarea de servicii de consiliere psihologică și suport emoțional pentru copil și familie, inclusiv terapie cognitiv-comportamentală și consiliere familială, în vederea îmbunătățirii relațiilor familiale și a stării emoționale a copiilor;
  4. dezvoltarea abilităților de viață independentă pentru copii, prin ateliere de educație non-formală;
  5. sesiuni de dezvoltare a abilităților sociale prin activități recreative și sportive, de petrecere a timpului liber, inclusiv organizarea de excursii de o zi, menite să sprijine dezvoltarea fizică, socială și emoțională a copiilor;
  6. oferirea de consiliere juridică și sesiuni de advocacy pentru susținerea drepturilor copilului și ale familiei;
  7. menținere și reintegrare familială și comunitară, prin sesiuni de educație parentală, mediere familială, suport educațional și colaborare cu școlile pentru prevenirea abandonului școlar;
  8. oferirea de orientare vocațională și consiliere profesională pentru sprijinirea dezvoltării unui parcurs educațional și profesional adecvat;
  9. promovarea unui stil de viață sănătos, prin activități educaționale și de supraveghere a stării de sănătate a copiilor;

10. suport educațional pentru îmbunătățirea performanțelor școlare, inclusiv distribuirea unui kit de rechizite pentru fiecare copil beneficiar din cadrul centrului de zi;

11. sprijinirea procesului de încheiere și implementare a contractului de servicii sociale, între furnizor și beneficiar;

12. asigurarea materialelor necesare desfășurării activităților prevăzute în programul centrului.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. *“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui”* inițiază și organizează acțiuni de informare publică a comunității în ceea ce privește serviciile sociale oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora prin realizarea de broșuri, pliante, materiale de prezentare a activității centrului;

2. Colaborarea permanentă cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, școlile, unitățile sanitare, biserica, poliția etc.);

3. organizarea de activități de promovare a proiectului prin mass-media și rețelele de socializare sau prin alte mijloace de către Primăria comunei Stănileşti

4. elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

*“Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui”*, îndeplinește această funcție prin implementarea de activități ce vizează promovarea drepturilor copilului, consolidarea imaginii pozitive a beneficiarilor și prevenirea marginalizării și a altor riscuri sociale, astfel:

1. **Promovarea drepturilor copilului** în activitățile zilnice desfășurate în cadrul centrului, prin sesiuni educative tematice adaptate vârstei copiilor. Aceste sesiuni se bazează pe metode interactive și non-formale, precum jocuri educative, povești terapeutice, materiale vizuale și filme cu conținut educațional etc.);

2. **Furnizarea de consiliere psihologică și dezvoltare personală**, pentru toți copiii beneficiari, cu scopul de a crește stima de sine, încrederea personală și de a sprijini depășirea stigmatizării și etichetării sociale, în special în rândul copiilor proveniți din medii defavorizate;

3. **Informarea părinților și a reprezentanților legali** cu privire la drepturile copilului, egalitatea de șanse și importanța educației parentale pozitive, prin sesiuni individuale sau de grup, contribuind astfel la consolidarea relației copil-părinte și la prevenirea situațiilor de neglijență, abuz sau separare;

4. **Organizarea de activități tematice dedicate marcării unor zile internaționale relevante** (ex: Ziua Nonviolentei în școală, ziua drepturilor copiilor), implicând activ copiii, părinții;

5. **Stimularea și susținerea relației de parteneriat activ** cu familia copilului beneficiar, prin sesiuni de informare și conștientizare asupra importanței implicării părinților în activitățile centrului și în sprijinirea dezvoltării copilului. Se încurajează formarea unei relații de colaborare continuă între personalul centrului și familia, în scopul prevenirii situațiilor de dificultate și al promovării unei educații bazate pe respect, comunicare și sprijin reciproc.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale, prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor sociale, adaptate nevoilor individuale ale fiecărui beneficiar (respectiv, program personalizat de intervenție, program zilnic al activităților, fișe de monitorizare);

2. Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate prin evaluarea periodică a eficienței activităților prevăzute în planurile individualizate, feedback-ul beneficiarilor și al familiilor acestora (prin chestionare, discuții de grup)..

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului, prin realizarea următoarelor activități:

„Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii din comuna Stăniilești, județul Vaslui” asigură administrarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor financiare, material și umane alocate prin proiect, în conformitate cu cerințele finanțatorului, prin realizarea următoarelor activități:

**1)Gestionarea resurselor financiare** alocate prin bugetul proiectului „CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ I1

**2)Întocmirea evidențelor financiare** privind cheltuielile realizate pentru desfășurarea activităților centrului, în vederea asigurării transparenței și monitorizării a urmării încadrării în bugetul aprobat;

**3)Administrarea resurselor materiale** (rechizite, mobilier, echipamente IT, materiale didactice, produse de igienă, biciclete etc.) puse la dispoziția copiilor și personalului centrului, prin menținerea unei evidențe clare a bunurilor, înregistrate în gestiunea centrului;

**4)Asigurarea spațiului, mobilierului și dotărilor** necesare desfășurării activităților în condiții de siguranță, confort și calitate, respectarea cerințelor de igienă, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile;

**5)Coordonarea resurselor umane** implicate în activitatea centrului (asistent social, psiholog, pedagog, asistent medical), prin stabilirea atribuțiilor și responsabilităților individuale, planificarea programului de lucru și responsabilităților fiecărui membru al echipei;

**6)Organizarea periodică a ședințelor de echipă, întâlniri de supervizare profesională,** în vederea creșterii eficienței muncii și asigurării unei intervenții coerente, centrate pe nevoile copilului și familiei.

## ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stăniilești, județul Vaslui”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, funcționează ca un serviciu social fără personalitate juridică, în subordinea Compartimentului de asistență socială din cadrul Primăriei comunei Stăniilești, conform prevederilor Hotărârii Consiliului local Stăniilești nr. 12/ 09.03.2023 cu un număr total de ----- posturi de natură contractuală pe perioadă determinată, în baza contractului de finanțare nr. 73 pentru proiectul

„ÎNFIINȚARE CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ II.

- a) personal de specialitate: - 1 post asistent social – (263501)  
- 1 post tehnician asistență socială (341201)  
- medic de medicină de familie (221108)  
- psiholog (263411)

1. Structura organizatorică și statul de funcții aferent serviciului social, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stăniilești, județul Vaslui” se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Stăniilești, iar salarizarea personalului angajat în cadrul centrului este asigurată din bugetul proiectului.

2. Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile identificate ale beneficiarilor, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile pentru centrele de zi, a cerințelor din proiectul finanțat și a numărului maxim de posturi aprobat prin statul de funcții

(1) Raportul angajat/beneficiar este stabilit astfel încât să asigure furnizarea eficientă a serviciilor sociale, în conformitate cu standardele minime de calitate pentru serviciile sociale, respectând numărul de maximum 48 de copii beneficiari direcți înscriși în centrul de zi.

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

Asistentul social va îndeplini și atribuțiile coordonatorului de centru stabilite prin Hotărârea de Guvern nr.867/2015, precum și prin planul de implementare al proiectului, și constau în:

#### I. Atribuții generale(conform cadrului legal)

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul Centrului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, a standardelor minime de calitate, ale codului muncii etc.;

b)elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c)colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

d) întocmește raportul anual de activitate;

e) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;

f) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

g) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl coordonează;

h)răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

i) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a

regulamentului de organizare și funcționare;

j) reprezintă centrul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;

k) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu Compartimentul de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

l) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

m) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

n) alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

**Atribuții specifice proiectului CENTRU DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN  
PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII- COD SERVICIU SOCIAL 8899CZ-F-I, proiect  
finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/  
II.**

- Asigura coordonarea activităților partenerului Comuna Stăniilești și ia decizii privind activitățile și rezultatele proiectului, sarcinile alocate echipei de implementare, privind gestionarea variabilelor de timp, calitate și cost;

- Coordonează echipa implicată în implementarea activităților partenerului, asigurându-se că toate sarcinile sunt îndeplinite corespunzător;

- Oferă suport și mentorat echipei, facilitând comunicarea și colaborarea internă;

- Monitorizează utilizarea resurselor alocate activităților partenerului, asigurând eficiența și respectarea bugetului; pregătește rapoarte financiare și de activitate periodice pentru managementul de proiect;

- Participă la luarea deciziilor privind alocarea resurselor împreună cu responsabilul financiar și responsabilul de achiziții; Coordonează alocarea și utilizarea eficientă a resurselor (financiare, materiale, umane);

- Monitorizează și evaluează realizarea activităților;

- Coordonează realizarea raportărilor tehnice și financiare ale partenerului;

- Organizează și participă la ședințe/întâlniri ale echipei de proiect;

- Participă la ședințe/întâlniri organizate de echipa de management sau de ceilalți parteneri în proiect;

- Identifică și soluționează problemele apărute în implementarea activităților, ajustând planurile de acțiune după necesități.

- Colaborează cu toți experții din cadrul Centrului de Zi pentru realizarea documentației de licențiere a Centrului;

- Supraveghează și coordonează toate activitățile zilnice din cadrul centrului de zi;

- Asigură diversitatea și calitatea activităților desfășurate în centru, monitorizând constant eficiența acestora.

- Asigură respectarea politicilor și procedurilor centrului, precum și a reglementărilor legale aplicabile.

- Oferă suport și mentorat echipei pentru a asigura un mediu de lucru pozitiv și eficient;

- Coordonează achizițiile și gestionează inventarul materialelor și echipamentelor necesare pentru activitățile centrului;

- Menține o comunicare constantă și deschisă cu părinții, informându-i despre progresul și dezvoltarea copiilor.

- Asigură respectarea normelor de siguranță și igienă în cadrul centrului.

- Coordonează acțiunile de prim ajutor și gestionează situațiile de urgență; reprezintă centrul de zi în comunitate și participă la evenimente și activități relevante;
- Asigură respectarea drepturilor copiilor conform Convenției ONU privind Drepturile Copilului și altor reglementări naționale și internaționale.
- Promovează și implementează politici de protecție a copiilor împotriva abuzului, neglijării și exploatării; monitorizează și evaluează constant respectarea drepturilor copiilor în cadrul centrului de zi.
- Asigură accesul la activitățile proiectului respectând principiul nediscriminării și prevenind orice formă de discriminare;
- Monitorizează și raportează incidentele de discriminare;
- Asigură implementarea măsurilor pentru asigurarea unui mediu inclusiv și egalitar;
- Asigură un tratament egal pentru fete și băieți, răspunzând nevoilor lor specifice; implementează activitățile de care este responsabil și promovează egalitatea de șanse și de tratament;
- Promovează activ integrarea perspectivei de gen în toate activitățile proiectului;
- Colaborează cu parteneri/instituții pentru a susține oferirea de suport adecvat copiilor și familiilor vulnerabile;
- Întocmește documentele specifice activității desfășurate;
- Informează managerul de proiect în legătură cu stadiul activităților derulate;
- Stabilește instrumentele de lucru necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor în funcție de problemele constatate;
- Organizează și participă la ședințe/întâlniri ale echipei de proiect;
- Participă la ședințe/întâlniri organizate de echipa de management sau de ceilalți parteneri în proiect;
- Va îndeplini oricare alte sarcini la solicitarea coordonatorului de proiect sau a reprezentantului legal al partenerului angajator care asigură cadrul necesar activității pentru care este angajat expertul.

(1) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a coordonatorului centrului se face în condițiile legii.

(2) Coordonatorul are obligația de a respecta prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 și ale Legii nr. 190/18.07.2018 privind protecția datelor cu caracter personal, păstrând confidențialitatea acestora pe toată durata implementării proiectului și ulterior, pe termen nelimitat.

## ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate din cadrul „*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănilesti, județul Vaslui*” este format din:

(2) **Atribuții ale personalului de specialitate** (cadru legal):

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) supraveghează starea de sănătate a copiilor, precum și promovarea unui stil de viață sănătos la aceștia;
- h) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuțiile personalului de specialitate care își desfășoară activitatea în cadrul serviciului social “*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stănileşti, județul Vaslui*”, sunt stabilite în cadrul proiectului și sunt următoarele :

**1) Asistent social pentru centru de zi / tehnician asistență socială;**

- implementează măsurile și serviciile identificate în planurile de servicii pentru prevenirea riscului de separare;
- monitorizează și evaluează eficiența intervențiilor, raportând periodic progresul și identificând necesitățile de ajustare a planurilor de servicii.
- monitorizează progresul fiecărui copil și ajustează planul de servicii prin întâlniri periodice (lunare) cu un psiholog din cadrul activității;
- mediază conflictele familiale pentru unei bune comunicări în cadrul familiei pentru a crea un mediu stabil și suportiv pentru copii;
- realizează acțiuni pentru facilitarea reintegrării școlare prin colaborare strânsă cu școlile locale și monitorizarea continuă a progresului fiecărui copil;
- organizează întâlniri cu reprezentanții școlii pentru fiecare copil, asigurând support educațional necesar și prevenirea abandonului școlar;
- evaluează continuu progresul școlar și social al copiilor;
- colaborează cu echipa multidisciplinară (psihologi, profesori, educatori) pentru a asigura un sprijin holistic copiilor și familiilor acestora; realizează fișa de monitorizare lunară.
- respectă valorile și principiile etice referitoare la demnitate și unicitatea persoanei;
- ține evidența cazurilor din teren alocate și urmărește respectarea termenelor pentru rezolvare;
- răspunde pentru furnizarea serviciilor de calitate, exactitatea și legalitatea documentelor realizate;
- colaborează cu toți experții din cadrul Centrului de Zi pentru realizarea documentației de licențiere a Centrului;
- aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
- supraveghează/colaborează cu specialiștii caravanei medicale organizate în cadrul activității;
- pune la dispoziția beneficiarilor Codul Etic și Regulamentul de funcționare al Centrului;
- respectă codul deontologic al profesiei de asistent social, principiile care stau la baza activității instituției și confidențialitatea informațiilor;
- răspunde pentru furnizarea serviciilor de calitate, exactitatea și legalitatea documentelor realizate;
- este responsabil cu distribuirea de seturi de materiale educaționale de trei ori pe parcursul programului și oferirea lunară de pachete de rechizite pentru copiii din centrul de zi;
- răspunde de bifarea zilnică a listei de eliberare a hranei și aduce la cunoștință coordonatorului fiecare modificare apărută;

- colaborează cu experții din cadrul proiectului a urmări prezența membrilor grupului țintă la activități (A4.1) ;
- coordonarea cu echipa de proiect pentru a verifica și valida îndeplinirea condițiilor pentru acordarea subvențiilor (A4.1);
- asigură accesul la activitățile proiectului respectând principiul nediscriminării și prevenind orice formă de discriminare;
- monitorizează și raportează incidentele de discriminare;
- asigură implementarea măsurilor pentru asigurarea unui mediu inclusiv și egalitar;
- asigură un tratament egal pentru fete și băieți, răspunzând nevoilor lor specifice;
- implementează activitățile de care este responsabil și promovează egalitatea de șanse și de tratament;
- promovează activ integrarea perspectivei de gen în toate activitățile proiectului;
- colaborează cu parteneri/instituții pentru a susține oferirea de suport adecvat copiilor și familiilor vulnerabile.
- întocmește documentele specifice activității desfășurate;
- informează managerul de proiect în legătură cu stadiul activităților derulate;
- întocmește raportul lunar de activitate;
- stabilește instrumentele de lucru necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor în funcție de problemele constatate;
- organizează și participă la ședințe/întâlniri ale echipei de proiect;
- participă la ședințe/întâlniri organizate de echipa de management sau de ceilalți parteneri în proiect ;
- va îndeplini oricare alte sarcini la solicitarea coordonatorului de proiect sau a reprezentantului legal al partenerului angajator care asigură cadrul necesar activității pentru care este angajat expertul.

## **2) Psiholog pentru Centru de zi (263411)**

- realizează ședințe de consiliere psihologică și suportul emoțional pentru copil și familie - oferă sesiuni de consiliere psihologică pentru copii și părinții lor, creând un spațiu sigur pentru abordarea provocărilor emoționale și comportamentale; implementează intervenții cognitive-comportamentale pentru copiii cu probleme comportamentale specifice;
- realizează sesiuni de consiliere familială pentru îmbunătățirea dinamicii familiale și crearea unui mediu familial mai sănătos și susținător;
- realizează activități specifice medierii familiale pentru rezolvarea conflictelor și îmbunătățirea comunicării în cadrul familiei.
- monitorizează progresul fiecărui copil și ajustează planul de servicii prin întâlniri periodice (lunare) cu un asistent social;
- organizează activități de terapie ocupațională pentru dezvoltarea abilităților practice și motorii ale copiilor;
- sprijinirea integrării în educație și prevenirea abandonului școlar.
- organizează ateliere și sesiuni de formare pentru părinți pe teme de parenting, comunicare eficientă și gestionarea comportamentului copiilor;
- realizează ședințe de orientare vocațională - organizează ateliere interactive pentru a oferi copiilor oportunități de explorare a diverselor domenii de interes și descoperirea talentelor;
- realizează testări vocaționale și activități de grup menite să stimuleze gândirea creativă și să identifice abilitățile fiecărui copil; realizează sesiuni individuale de consiliere în carieră pentru copii;

- face observații ale comportamentului copiilor în mediul Centrului de Zi și acolo unde este cazul adaptează metodele de intervenție plănuite inițial;
- depistează situațiile conflictuale generate de prezența beneficiarului în familie și de constrângerile impuse de starea de sănătate a beneficiarului;
- înregistrează într-un registru a intervențiile făcute pentru fiecare beneficiar;
- colaborează cu toți experții din cadrul Centrului de Zi pentru realizarea documentației de licențiere a Centrului;
- aplică chestionare beneficiarilor în vederea evaluării gradului de satisfacție;
- colaborează cu experții din cadrul proiectului a urmări prezența membrilor grupului țintă la activități (A4.1);
- coordonarea cu echipa de proiect pentru a verifica și valida îndeplinirea condițiilor pentru acordarea subvențiilor (A4.1);
- asigură accesul la activitățile proiectului respectând principiul nediscriminării și prevenind orice formă de discriminare;
- monitorizează și raportează incidentele de discriminare;
- asigură implementarea măsurilor pentru asigurarea unui mediu inclusiv și egalitar;
- asigură un tratament egal pentru fete și băieți, răspunzând nevoilor lor specifice;
- implementează activitățile de care este responsabil și promovează egalitatea de șanse și de tratament;
- promovează activ integrarea perspectivei de gen în toate activitățile proiectului;
- colaborează cu parteneri/instituții pentru a susține oferirea de suport adecvat copiilor și familiilor vulnerabile.
- întocmește documentele specifice activității desfășurate;
- informează managerul de proiect în legătură cu stadiul activităților derulate;
- întocmește raportul lunar de activitate;
- stabilește instrumentele de lucru necesare în vederea îndeplinirii obiectivelor în funcție de problemele constatate;
- organizează și participă la ședințe/întâlniri ale echipei de proiect;
- participă la ședințe/întâlniri organizate de echipa de management sau de ceilalți parteneri în proiect;
- va îndeplini oricare alte sarcini la solicitarea coordonatorului de proiect sau a reprezentantului legal al partenerului angajator care asigură cadrul necesar activității pentru care este angajat expertul.

### **Medic de medicină de familie (221108)**

- efectuarea controalelor medicale periodice pentru copiii din Centru de Zi;
- monitorizarea continuă a stării de sănătate a copiilor și raportarea oricăror modificări sau probleme de sănătate observate;
- înregistrarea și menținerea evidenței medicale a fiecărui copil;
- oferirea de îngrijiri de primă necesitate în caz de accidentări sau îmbolnăviri;
- administrarea tratamentelor medicale prescrise și supravegherea respectării acestora;
- asigurarea că toate intervențiile medicale sunt efectuate în conformitate cu normele și protocoalele de sănătate și siguranță;
- supravegherea respectării normelor de igienă de către copii și personalul centrului de zi;
- educarea copiilor cu privire la practicile corecte de igienă personală;
- asigurarea unui mediu curat și sigur în cadrul centrului de zi;
- participarea la caravana medicală organizată de echipa multidisciplinară de specialiști.

- colaborarea cu alți specialiști pentru a asigura o gamă completă de servicii medicale pentru copiii din grupul țintă;
- oferirea de informații și consiliere pentru copii și familiile acestora cu privire la sănătate și prevenirea bolilor;
- participă la ședințe/întâlniri organizate de echipa de management sau de ceilalți parteneri în proiect;
- întocmește un raport de activitate aferent activității desfășurate.

## **ARTICOLUL 11**

### **Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

In cadrul „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stăniilești, județul Vaslui” este prevăzut un post de personal pentru curățenie spații (COR 515301).

Alte activități auxiliare (aprovizionare, mentenanță, achiziții, întreținere curentă a spațiilor) sunt asigurate de către instituția căreia îi este subordonat centrul.

## **ARTICOLUL 12**

### **Finanțarea centrului**

În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stăniilești, județul Vaslui” are în vedere asigurarea resurselor necesare furnizării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- bugetele locale al comunei;

Serviciul social “*Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copiii din comuna Stăniilești, județul Vaslui*”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, proiect finanțat prin Planul Național de Redresare și Reziliență Apel nr. PNRR/ 2022/ C13/ I1.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER LOCAL,  
Armănuță Dragoș-Liviu**

**Contrasemnează,  
Secretar general al comunei Stăniilești  
Bejan Viorica-Mădălina**